

Auditorías



Audits (Spanish)

July 2003 • Publication 76-S • LDA

Julio 2003 • Publicación 76-S • LDA

DIRECTIVA ESTATAL DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS, USO Y OTROS

MIEMBROS DE LA DIRECTIVA

CAROLE MIGDEN
Primer Distrito, San Francisco

BILL LEONARD
Segundo, Distrito Ontario

CLAUDE PARRISH
Tercer Distrito, Long Beach

JOHN CHIANG
Cuarto Distrito, Los Ángeles

STEVE WESTLY
Contralor Estatal, Sacramento

Defensor de los derechos de los contribuyentes

La Directiva Estatal de Impuestos sobre Ventas, Uso y otros desea que trabajar con nosotros sea lo más fácil posible. Por consiguiente, hemos nombrado a un Defensor de los Derechos de los Contribuyentes para que le ayude a resolver problemas que no pueda resolver en otros niveles.



Taxpayers' Rights Advocate, MIC:70
State Board of Equalization
450 N Street
PO Box 942879
Sacramento CA 94279-0070

Números de teléfono:
Llame al: 916-324-2798 o sin cargo, 888-324-2798
Fax: 916-323-3319

Usted puede obtener un ejemplar de la publicación 70,
La Declaración de los Derechos de los Contribuyentes de California
(*The California Taxpayer's Bill of Rights*), visitando nuestra página Web,
www.boe.ca.gov, o llamando al Centro de Información
al 800-400-7115.

Contenido

	Página
1. Introducción	1
2. Objetivo de la Auditoría	1
3. Arreglos Preliminares	2
Contacto Inicial	
Concertación de una Cita	
Registros que se Examinarán	
Conversación con el Auditor	
4. Examen y Prueba	3
5. Resultados de la Auditoría	5
Conferencia Conclusiva	
Notificación de los Resultados de la Auditoría	
Si Usted Está en Desacuerdo con los Resultados de la Auditoría	
Pago de una Responsabilidad por Adelantado	
6. Notificación de Cobro o Reembolso	7
Notificación de Determinación (Notice of Determination) (cobro)	
Notificación de Reembolso (Notice of Refund)	
7. Procedimientos Adicionales de Apelación	8
❖ Para Obtener Más Información	9
❖ Suplemento	11
Objetivos y Registros de la Auditoría Sujetos a Revisión	

Nota: Los enunciados de este folleto son generales y están actualizados a la fecha de la cubierta. Las secciones del Código de Ingresos y Tasación de Impuestos (Revenue and Taxation Code) que gobiernan lo referente a impuestos y cuotas que se tratan en esta publicación son complejas y están sujetas a cambios. Si hay un conflicto entre la ley y este folleto, cualesquiera decisiones se basarán en la ley y no en este folleto.

1. Introducción

La información en este folleto explica lo que usted debería esperar de una auditoría y cómo puede prepararse para que sea más fácil para usted y para el auditor. Además, trata sobre cómo apelar una auditoría si usted está en desacuerdo con los resultados.

En general, las cuentas están sujetas a auditorías en intervalos de tres años, al momento en que se cancele un permiso o licencia, o en conexión con una auditoría de otro permiso o licencia que posea el contribuyente o la persona que pague las cuotas. Además, es posible que las auditorías se lleven a cabo como resultado de información recibida de fuentes externas.

Es importante recordar que las leyes y la política de la Directiva gobiernan la realización de las auditorías. Usted debe recordar particularmente que

- Los auditores de la Directiva determinarán imparcialmente si usted ha declarado la cantidad correcta de impuestos o cuotas. Los pagos excesivos, así como los pagos insuficientes, se consideran durante una auditoría.
- El programa de auditorías de la Directiva tiene como función corregir errores que resulten en declaraciones insuficientes o excesivas, e informarle cómo declarar adecuadamente sus impuestos o cuotas. Durante una auditoría, usted puede hacer cualesquiera preguntas que tenga con relación a la ley que gobierna los impuestos o cuotas o a sus requisitos de declaración.
- Se espera que los auditores de la Directiva lleven a cabo las auditorías de manera profesional, cortés y servicial.
- Frecuentemente, las auditorías no dan como resultado un cambio de deudas de impuestos o cuotas de ninguna manera.

Puesto que las auditorías varían, dependiendo de la clase o tamaño de un negocio y de los asuntos involucrados, este folleto no tiene como propósito ser una guía completa. Para obtener información más detallada, puede comunicarse con el departamento que administra el impuesto o cuota con relación al cual usted tiene preguntas (vea las páginas 9-10 para obtener los números de teléfono). Si se le concierta una cita para llevar a cabo una auditoría, debe dirigir sus preguntas al auditor asignado a su cuenta.

Al utilizar este folleto para los programas de impuestos que no sean los impuestos sobre las ventas y sobre el uso, por favor tenga en cuenta que es posible que haya pequeñas diferencias en algunos procedimientos, o que otra dependencia estatal podría estar involucrada en su auditoría (vea la página 9 para obtener una lista de otros programas de impuestos).

2. Objetivo de la Auditoría

El objetivo de una auditoría es comprobar que usted reportó correctamente los impuestos o cuotas en sus declaraciones. La tabla en las páginas 11-20 describe lo que el auditor necesita para tomar una determinación así como las clases de registros que se examinarán, con base en la clase de impuesto o cuota que esté bajo consideración.

Por ejemplo, en una auditoría de impuestos sobre las ventas y sobre el uso, el auditor desea determinar lo siguiente con relación a las declaraciones que usted ha presentado:

- ¿Declaró todos los recibos en bruto de las ventas de bienes personales tangibles, así como la mano de obra y los servicios sujetos a impuestos?
- ¿Declaró el costo de todo el equipo y provisiones del negocio que compró sin pagar impuestos, ya sea de vendedores de fuera del estado o para revenderlos?
- ¿Reclamó adecuadamente las deducciones?
- ¿Distribuyó adecuadamente los impuestos locales?

Usted debe
esperar trato
cortés y
profesional en
una auditoría.

- ¿Utilizó la tasa correcta de impuestos al declarar sus ventas en los distritos de impuestos especiales?
- ¿Aplicó adecuadamente los impuestos a sus ventas y usos de bienes personales tangibles?

El objetivo del auditor es contestar estas preguntas lo más precisamente posible, en el menor tiempo posible.

3. Arreglos Preliminares

Contacto Inicial

Como parte de nuestra política, rara vez iniciamos una auditoría sin previo aviso. Hemos descubierto que las auditorías tienden a completarse más eficazmente cuando los negocios tienen tiempo para prepararse.

Normalmente, el contacto inicial se hace por teléfono. Si al auditor no le es posible comunicarse con usted por teléfono, es posible que éste le escriba o visite en su local de negocios. Durante el contacto inicial, el auditor le informará sobre el período de la auditoría (normalmente tres años), y le hará preguntas sobre sus operaciones comerciales, incluyendo la clase de registros que usted mantiene. El auditor también le dirá qué registros debe tener listos para la auditoría, y le preguntará sobre una fecha y ubicación convenientes para comenzar la auditoría.

Si usted desea que un representante autorizado, como por ejemplo su contador o tenedor de libros, se encargue de la auditoría, debe decírselo al auditor durante este contacto inicial. Entonces él o ella puede concertar una cita con su representante.

Si la cita para la auditoría se realiza por teléfono, a usted se le enviará por correo una carta confirmando la fecha del inicio de la auditoría, así como un ejemplar de la publicación 70-S, *La Declaración de los Derechos de los Contribuyentes de California* (The California Taxpayers' Bill of Rights).

Concertación de una Cita

Los auditores pueden ser flexibles con relación a la fecha del inicio y ubicación de una auditoría. Normalmente, usted puede tener hasta dos o tres semanas para prepararse. Si cree que necesita más tiempo, puede pedir que se retrase más.

Retrasos y Renuncias: Es posible que el auditor le pida que firme una *Renuncia de Limitación* (Waiver of Limitation) para retrasos significativos. Éste es un documento que extiende los requisitos legales de que los impuestos o cuotas adicionales se determinen en un período prescrito de tres años. Además, le permite a usted presentar un reclamo para un reembolso para el período cubierto por la renuncia. Si usted solicita un retraso y hay un crédito o reembolso involucrado, es posible que el auditor también le pida firmar una *Renuncia del Interés sobre el Crédito* (Waiver of Credit Interest). Si tiene preguntas sobre cualquiera de los formularios de renuncia, hágaselas al auditor.

Aunque la Directiva prefiere llevar a cabo la auditoría en el local de su negocio, ésta se puede realizar en cualquier otro lugar. Por ejemplo, la auditoría podría efectuarse en la oficina de un contador o en una ubicación de la Directiva.

Si la auditoría se lleva a cabo en su negocio, usted debe proporcionar un espacio con una superficie de trabajo, un enchufe eléctrico e iluminación adecuada. Si es necesario realizar la auditoría en la oficina de la Directiva, a usted se le requerirá dejar todos los registros necesarios en la oficina, y aceptar un recibo por los mismos. Aunque la auditoría no se realice en el local de su negocio, es posible que aun así el auditor le pida hacer un recorrido de sus instalaciones, para entender mejor sus operaciones.

Registros que se Examinarán

Las clases de registros que el auditor examinará dependen del programa de impuestos o cuotas para el cual se está llevando a cabo la auditoría. Por favor, consulte el suplemento en las páginas 11-20, para ver ejemplos de los registros que el auditor necesitará examinar, así como información sobre la cual el auditor tratará de tomar la determinación, con base en su examen de esos registros.

Todos los registros, aun aquéllos que se consideren confidenciales, se tienen que poner a la disposición para examinarse, si contienen información sobre su responsabilidad del pago de impuestos o cuotas. Si se rehúsa a proporcionar sus registros, la Directiva puede emitir un citatorio. Para proteger su vida privada, a los empleados de la Directiva se les prohíbe, por ley, divulgar a cualesquiera personas no autorizadas, información obtenida durante una auditoría. Los empleados de la Directiva que violan esta ley están sujetos a disciplina interna y enjuiciamiento criminal.

Problemas Comunes Relacionados con los Registros

Si usted ha perdido o no ha guardado todos los registros mencionados en las páginas 11 a 20, infórmele al auditor qué registros tiene. Es posible que el auditor pueda obtener información suficiente de los registros disponibles. Si no es así, es posible que se le requiera reconstruir los registros que le falten, o es posible que el auditor necesite calcular la información que falte (en algunos casos, los registros pueden reproducirse de información proporcionada por proveedores o clientes). Además, usted debe recordar que si se determina que usted debe impuestos o cuotas adicionales como resultado de un mantenimiento de registros inadecuado, es posible que se le cobre una multa del 10 por ciento por negligencia.

Las auditorías de la Directiva normalmente cubren tres años; por ello es posible que tenga algunos de sus registros almacenados. El si debe sacar los registros de su almacenamiento dependerá de si el auditor los necesita. A menudo, los registros pueden dejarse en el lugar en donde se almacenen si, cuando el auditor lo solicite, éstos puedan traerse con facilidad.

Conversación con el Auditor

Antes de comenzar el examen de sus registros, el auditor tendrá algunas preguntas sobre las operaciones de su negocio y sus métodos de contabilidad. Usted debe contestar estas preguntas lo más completamente posible. Un entendimiento completo de su negocio y registros de contabilidad le permitirán al auditor completar la auditoría de la manera más rápida y exacta.

4. Examen y Prueba

El auditor normalmente comienza la auditoría con un examen preliminar de sus registros. Este examen le da al auditor una idea de qué registros están disponibles y los procedimientos que usted utiliza para registrar sus transacciones.

Entonces, el auditor realiza algunas pruebas para determinar si se necesita una auditoría completa. Por ejemplo, para una auditoría de impuestos sobre las ventas, es posible que el auditor compare

- El total de ventas registradas en sus libros, con el total de ventas declaradas en sus declaraciones de impuestos sobre las ventas

Si las pruebas preliminares indican posibles errores de declaración, puede requerirse un examen más completo.

- El total de ventas registradas en sus libros, con el total de ventas en sus declaraciones de impuestos sobre los ingresos
- El reembolso de impuestos sobre las ventas que usted ha cobrado, con los impuestos reportados en sus declaraciones
- Las ventas reclamadas para reventa, con los certificados de reventa

Es posible que el auditor también cheque algunas de sus facturas de compra para equipo o provisiones compradas sin pagar impuestos, o posiblemente haga una prueba de su margen de ganancia logrado sobre el costo.

Vea las páginas 11-20 del suplemento, para encontrar ejemplos sobre las clases de documentos examinados para los programas de impuestos y cuotas que no son impuestos sobre las ventas y sobre el uso.

Es posible que el auditor considere que no se necesita una auditoría, basándose en un breve examen de sus registros. Si éste es el caso, usted recibirá una notificación desistiendo de la auditoría. *Esta notificación no constituye ningún asesoramiento por escrito de que usted esté declarando impuestos correctamente.*

Examen a fondo

Es posible que el auditor decida que se necesita un examen más completo de sus registros, si el examen de éstos indica posibles errores de declaración. Este examen podría realizarse con base en la realidad (examinando cada una de las transacciones) o con base en una muestra (examinando transacciones seleccionadas).

En una auditoría con base en una muestra, el auditor generalmente procura utilizar una muestra estadística. Bajo este método, el auditor selecciona al azar las transacciones suficientes que le permitan llegar a una conclusión sobre todas las transacciones bajo examen. Por ejemplo, un auditor podría seleccionar al azar facturas de una parte de sus ventas, a fin de determinar con qué exactitud usted ha declarado impuestos sobre todas sus ventas. Si sus registros no son adecuados para una muestra estadística, es posible que el auditor utilice algún otro método de muestras. En general, si un auditor utilizará un método de muestras, él o ella debe comentarle los elementos de muestra antes de finalizar el plan.

El que el auditor examine sus registros en bases reales o basado en muestras depende del tipo, tamaño, complejidad y métodos de contabilidad de su negocio. Las muestras normalmente se utilizan cuando un examen en bases reales requiere demasiado tiempo. En muchos casos, el auditor utilizará ambos métodos en la misma auditoría. Por ejemplo, es posible que él o ella examine sus compras de bienes en bases reales, y que utilice una muestra para examinar las ventas.

Además de las muestras, es posible que el auditor utilice una variedad de otros métodos para examinar sus registros. El auditor puede contestar cualquier pregunta que usted o su representante autorizado podría tener sobre los métodos y procedimientos de la auditoría. Si usted considera que el auditor no ha atendido adecuadamente sus inquietudes, también podría comunicarse con el supervisor del auditor para obtener respuestas a sus preguntas.

Usted debe informar al auditor sobre cualquier desacuerdo que tenga con los resultados de la auditoría. En muchos casos, usted puede resolver estos desacuerdos proporcionando más información al auditor.

5. Resultados de la Auditoría

En la conferencia conclusiva, el auditor explicará los cambios en su responsabilidad por concepto de impuestos o de cuotas.

Conferencia Conclusiva

Cuando la auditoría se concluya, el auditor hará los arreglos para llevar a cabo una conferencia conclusiva con usted, su representante autorizado, o ambos. Además, el supervisor del auditor podría asistir. En esta conferencia, el auditor le explicará cualesquier reembolsos o impuestos o cuotas adicionales que han sido propuestos, o le informará que sus declaraciones se han aceptado de la manera en que se presentaron.

Aún si usted tiene un representante, debe considerar asistir a la conferencia conclusiva. Esto le dará la oportunidad de analizar completamente los documentos de la auditoría. Además, usted puede hacer cualesquier preguntas adicionales que tenga sobre los procedimientos de auditoría, y obtener información sobre cómo aplica la ley a su negocio. Esta información puede ayudarle a declarar adecuadamente en el futuro los impuestos o cuotas.

Se le exige al auditor que le proporcione copias de los documentos de la auditoría. Éstos normalmente incluirán una serie de los formularios preparados por el auditor, que documentan los procedimientos de pruebas y examen utilizados en la auditoría. Los documentos de la auditoría también deben incluir los comentarios narrativos del auditor que describen sus registros, explican los propósitos de las pruebas realizadas e interpretan los resultados de las pruebas.

Usted debe informarle al auditor si está en desacuerdo con los resultados de la auditoría. Según se explica más adelante, a usted se le dará la oportunidad de exponer sus razones al supervisor del auditor o a otro representante de la Directiva.

Notificación de los Resultados de la Auditoría

Si el auditor determina que usted no debe impuestos o cuotas o que no tiene derecho a un reembolso, usted recibirá una carta indicando que sus declaraciones se han aceptado como se presentaron.

Si el auditor determina que usted debe impuestos o cuotas o que tiene derecho a un reembolso, preparará un *Informe sobre la Auditoría de Operaciones* (Report of Field Audit) o un *Informe de Investigación* (Report of Investigation) que resume esos resultados. Si usted indicó que está de acuerdo con los resultados de la auditoría se examinará el informe para determinar su exactitud y luego se enviará a nuestra oficina central de Sacramento para que se tomen las medidas necesarias. Con base en los resultados de la auditoría, más adelante usted recibirá

- Una *Notificación de Determinación* (*Notice of Determination*) (cobro) o
- Una *Notificación de Reembolso* (*Notice of Refund*)

Vea la página 7 para obtener más información sobre cada tipo de notificación y sobre sus derechos de apelación.

Nota: Debe conservar sus copias del informe y de los documentos de la auditoría por cuatro años cuando menos.

Si Usted Está en Desacuerdo con los Resultados de la Auditoría

Si usted indica que está en desacuerdo con los resultados de la auditoría, generalmente el auditor pospondrá la preparación del informe final sobre la auditoría, hasta que usted haya proporcionado información para sustentar sus argumentos. Usted debe explicar claramente la razón por la cual está en desacuerdo, y preguntar al auditor qué documentación necesita para sustentar su postura. Una vez que el auditor haya considerado sus razones y documentación, podría:

- Ajustar los resultados de la auditoría;
- Solicitar más información y hacer los arreglos para otra discusión; o
- Recomendar el siguiente paso para resolver la disputa: una conversación con el supervisor de la auditoría.

Conversación con el Supervisor de la Auditoría

El auditor le informará al supervisor que usted desea hablar sobre la auditoría, y el supervisor le hablará para concertar una cita. En esta cita, usted puede explicar las razones por las cuales está en desacuerdo con los resultados de la auditoría, y sugerir lo que debe hacerse para resolver el desacuerdo. Además, usted debe presentar cualesquiera documentos que sustenten su postura.

Después de considerar sus razones, el supervisor decidirá si los resultados de la auditoría deben ajustarse y hablará con usted sobre cualesquier ajuste propuesto. Usted debe informar al auditor si aún está en desacuerdo con los resultados.

Después de la reunión, el auditor preparará el *Informe sobre la Auditoría de Operaciones (Report of Field Audit)* o el *Informe de Investigación (Report of Investigation)* que resume los resultados finales de la auditoría. Si el informe indica que usted no está de acuerdo con los resultados de la auditoría, se le dará la oportunidad de reunirse con un representante de la Directiva para hablar sobre su desacuerdo.

Conversación con un Representante de la Directiva

Si el informe indica que usted no está de acuerdo con los resultados de la auditoría, normalmente éste no se enviará inmediatamente a la oficina central de Sacramento. En su lugar, usted recibirá una carta que le da diez días para concertar una cita con el representante de la Directiva que se indica en la carta.

Por favor, tenga en cuenta lo siguiente: *Si usted no responde en un plazo de diez días, supondremos que está de acuerdo con la auditoría y el Informe Sobre la Auditoría de Operaciones (Report of Field Audit) o el Informe de Investigación (Report of Investigation) se enviará a la oficina central en Sacramento para su trámite.*

Puesto que esta conversación es el último paso a seguir, antes de que reciba una notificación de cobro o de reembolso, usted debe presentar cualquier información que crea que puede resolver el desacuerdo. Al igual que en la junta con el supervisor de la auditoría, el representante de la Directiva podría recomendar un cambio en su reembolso de impuestos o responsabilidad de impuestos si la información que proporcione al momento resulta aceptable. Cualesquiera ajustes propuestos se tratarán con usted. Luego, el representante de la Directiva revisará los asuntos relacionados para determinar si la auditoría es correcta, y luego recomendará que se emita una Notificación de Determinación (Notice of Determination) o una Notificación de Reembolso (Notice of Refund).

Pago de una Responsabilidad por Adelantado

Esté o no de acuerdo con los resultados de la auditoría, podría desear pagar por adelantado la responsabilidad propuesta para evitar el costo adicional de la acumulación de interés. Para las responsabilidades de impuesto de ventas y de uso, los pagos se aplican primero a la cantidad de impuestos que se debe. El interés se seguirá acumulando sobre la cantidad de impuestos que todavía debe. Una vez que los impuestos se paguen por completo, el interés dejará de acumularse. Sin embargo, los pagos de las responsabilidades de impuestos del combustible de los vehículos motorizados se aplican primero a los intereses, después a los cargos por castigo (si existen algunos) y al final a la cantidad de impuesto que se debe. Por lo tanto, para las responsabilidades de impuesto del combustible, debe pagarse la responsabilidad completa para que el interés deje de acumularse. Usted puede pagar por adelantado la responsabilidad, o una porción de ella, antes de recibir el aviso de cobro. El formulario

Los cargos por interés debidos a la porción sin pagar de su responsabilidad continuarán acumulándose.

BOE-1, *Información de pago de auditoría (Audit Payment Information)*, disponible con su auditor o con la Directiva, contiene más información sobre los pagos por adelantado. Por favor, tenga en cuenta que la Directiva no supone que el pago por adelantado de la responsabilidad indique su conformidad con los resultados de la auditoría.

6. Notificación de Cobro o Reembolso

Notificación de Determinación (Notice of Determination) (cobro)

Si usted recibe una *Notificación de Determinación (Notice of Determination)* que indica que usted debe impuestos o cuotas adicionales, por favor tenga en cuenta la fecha de emisión. En un plazo de 30 días a partir de esa fecha, usted tiene que tomar una de dos medidas

- Pagar la cantidad que se cobra, o
- Presentar una apelación (“petición para una redeterminación” [petition for redetermination]) si está en desacuerdo con el cobro.

Si usted no toma ninguna medida durante ese período de tiempo, se le impondrá una multa equivalente al *diez por ciento del impuesto o cuota que se debe que aún no paga*. Si usted no paga la cantidad cobrada, la Directiva podría tomar medidas para cobrarle, incluyendo presentar una hipoteca de sus bienes o un embargo de sus bienes. (Para obtener información sobre el proceso de cobranza, sírvase pedir la publicación 54, *Procedimientos de Recolección de Impuestos [Tax Collection Procedures]*.)

Si deja pasar la fecha límite de 30 días, usted no puede presentar una petición para una redeterminación, y tiene que pagar la cantidad cobrada. Sin embargo, usted puede “apelar” su pago, presentando un reclamo para el reembolso de *cada* pago. Para obtener más información, debe solicitar un ejemplar de la publicación 17, *Procedimientos de Apelaciones (Appeals Procedures)* (vea la siguiente página).

Nota—Cargos por interés

Si usted apela la *Notificación de Determinación (Notice of Determination)* (es decir, usted presenta una petición para una redeterminación) debe considerar pagar la cantidad de impuestos o cuotas cobrada, o por lo menos la parte que no esté en disputa, antes de que se resuelva su apelación. Esto es debido a que cargos por interés continúan aumentando en la parte del impuesto o cuota sin pagar. Si usted tiene éxito en su apelación, cualquier impuesto o cuota pagada en exceso se le reembolsará con intereses. Aunque la mayoría de las peticiones se resuelven en menos de un año a partir de la fecha en que se reciba la petición, algunos casos podrían tardar varios años para resolverse. Si cree que podría tener dificultad para pagar una determinación, por favor comuníquese con su oficina local de la Directiva.

Puede llamar al Centro de Información al 1-800-400-7115, o visite nuestra página Web para obtener información sobre las tasas de interés actuales por responsabilidades sin pagar y reembolsos. Además, puede llamar al Centro de Información para obtener información sobre la situación de su apelación o para pedir la cantidad de intereses que ha acumulado hasta la fecha.

Notificación de Reembolso (Notice of Refund)

Antes que cualquier reembolso pueda emitirse, el personal de la Directiva tiene que determinar primero, si usted tiene una deuda pendiente de impuestos con la Directiva o cualquier otra dependencia estatal. Si usted tiene dicha responsabilidad, es posible que a la Directiva se le requiera transferir la suficiente cantidad del reembolso para cubrirla.

Además, los reembolsos de más de \$50,000 deben aprobarse por los miembros de la Directiva Estatal de Impuestos sobre las Ventas, Uso y Otros. Normalmente, cuando un reembolso aprobado es de \$50,000 o menos, el personal de la oficina central de la Directiva emite una *Notificación de Reembolso (Notice of Refund)*, el Contralor Estatal emitirá una garantía por la cantidad del reembolso y la enviará con la notificación. Usualmente, esto sucede de cuatro a ocho semanas después de recibir el *Informe sobre la Auditoría de Operaciones (Report of Field Audit)*.

Si usted cree que tiene derecho a un reembolso mayor, tiene que presentar un reclamo para reembolso a la Directiva. Para obtener más información debe solicitar un ejemplar de la publicación 17, *Procedimientos de Apelaciones (Appeals Procedures)* (vea la siguiente página).

7. Procedimientos Adicionales de Apelación (Publicación 17)

Los pasos involucrados en una apelación, después de este punto, se explican más detalladamente en la publicación 17, *Procedimientos de Apelaciones: Impuestos sobre ventas y uso e impuestos especiales*. Si aún no ha recibido un ejemplar, debe pedirle uno al auditor. Además, usted puede pedir que se le envíe uno llamando a nuestro Centro de Información al 1-800-400-7115, o bien puede transferir un ejemplar de nuestro sitio en Internet, <http://www.boe.ca.gov>.

Si usted apela, debe leer detenidamente todas las notificaciones y cartas que envíe la Directiva. ***El no responder en el plazo de tiempo establecido podría ocasionar la negación de su apelación.***

Mientras usted lleva a cabo una apelación, es posible que pueda proponer una conciliación para su caso. Vea la publicación 17 para obtener más información sobre el programa de conciliaciones de la Directiva.

Para Obtener Más Información

¿Necesita Ayuda?

Internet

www.boe.ca.gov

Centro de Información

800-400-7115

Ayuda por TDD (aparato telefónico para sordos)

800-735-2929 (teléfono TDD)

800-735-2922 (teléfono para hablar)

Para hablar con un representante de servicio al cliente, llame entre 8:00 a.m. y 5:00 p.m., de lunes a viernes, excepto durante los feriados estatales.

Asesoramiento sobre Impuestos por Escrito

Para su protección, es mejor obtener asesoramiento sobre impuestos por escrito. Es posible que se le exonere de cargos de impuestos, multas o intereses que se deban en una transacción o actividad si la Directiva determina que usted confió de manera razonable en el asesoramiento por escrito de la Directiva con respecto a dicha transacción o actividad.

Para que esta exoneración aplique, debe realizarse una solicitud para asesoramiento por escrito, identificar al contribuyente o persona responsable del pago de la cuota a quien se aplica el asesoramiento y describir completamente los hechos y circunstancias de la transacción o actividad.

Para obtener asesoramiento por escrito

- Escriba al departamento apropiado (vea la siguiente columna para obtener las direcciones), o
- Envíenos un correo electrónico (<http://www.boe.ca.gov/info/email.html>)

El asesoramiento escrito que se le proporcionó en una auditoría anterior se podría considerar como "asesoramiento escrito de la Directiva" si la auditoría anterior contiene evidencia escrita que demuestra que el asunto en cuestión fue examinado, ya sea en una revisión de prueba o en una revisión real.

Direcciones de los departamentos

Impuestos sobre Ventas y sobre Uso

- Sales and Use Tax Department, MIC : 44
Public Information and Administration Section
P.O. Box 942879
Sacramento, CA 94279-0044

Impuestos sobre la Propiedad e Impuestos Especiales

- County Property Tax Division, MIC : 60
P.O. Box 942879
Sacramento, CA 94279-0060
Impuesto sobre la Producción de Madera
- Excise Taxes and Fees Division, MIC : 56
P.O. Box 942879
Sacramento, CA 94279-0056
Impuesto sobre las Bebidas Alcohólicas
Cuota de Administración de Agua de Lastre
Impuesto sobre los Cigarrillos y Productos del Tabaco
Sobrecargo a los Usuarios de Teléfonos de Emergencia
Sobrecargo por Recursos de Energía
Impuesto sobre los Seguros
Cuota de Administración por Desechos Integrados
Cuota de Llantas en California
Sobrecargo por Gas Natural
Cuota de Generador/Cuota por Desechos/Cuota de Instalaciones
Cuota para la Prevención del Envenenamiento a Causa del Plomo en el Trabajo
Cuota para la Protección del Medio Ambiente
- Fuel Taxes Division, MIC : 33
P.O. Box 942879
Sacramento, CA 94279-0033
Impuesto sobre el Combustible para Vehículos Motorizados
Impuesto sobre el Combustible de Diesel
Acuerdo Internacional del Impuesto sobre el Combustible (IFTA)
Impuesto sobre el Combustible de Uso
Cuota de Mantenimiento de Tanques de Almacenamiento Subterráneos
Cuota para la Prevención del Envenenamiento Infantil a Causa del Plomo
Cuotas para la Respuesta en caso de Derrames de Petróleo, Prevención y Administración

Para Obtener Más Información

Defensor de los Derechos de los Contribuyentes

Si no ha podido resolver un desacuerdo con la Directiva, o si le gustaría saber más acerca de sus derechos bajo la ley, comuníquese con el Defensor de los Derechos de los Contribuyentes para obtener ayuda:

Taxpayers' Rights Advocate, MIC: 70
State Board of Equalization
P.O. Box 942879
Sacramento, CA 94279-0070

888-324-2798 número telefónico sin costo
916-324-2798 número telefónico
916-323-3319 fax

Aceptación o Solicitud de Regalos

Va en contra de la política de la Directiva el que un empleado solicite o acepte, directa o indirectamente, cualquier regalo, gratificación, favor, entretenimiento, préstamo, o cualquier objeto de valor monetario por parte de una persona o entidad que el empleado de la Directiva conozca o tenga razón para creer que

- Tenía o que puede buscar obtener una relación de contrato u otra relación comercial o financiera con la Directiva; o
- Conduce negocios u otras actividades que regularmente supervisa la Directiva bajo circunstancias por las que es razonable creer que el regalo tenía el propósito de influenciar al empleado o sus acciones oficiales; o que pretendía ser una recompensa por cualquier acción oficial realizada por el empleado.

Oficinas Regionales

Ciudad	Código de Área	Número
Bakersfield	661	395-2880
Culver City	310	342-1000
El Centro	760	352-3431
Eureka	707	445-6500
Fresno	559	248-4219
Kearny Mesa	858	636-3191
Laguna Hills	949	461-5711
Long Beach	562	901-2483
Norwalk	562	466-1694
Oakland	510	622-4100
Rancho Mirage	760	346-8096
Redding	530	224-4729
Riverside	909	680-6400
Sacramento	916	227-6700
Salinas	831	443-3003
San Diego	619	525-4526
San Francisco	415	356-6600
San Jose	408	277-1231
San Marcos	760	510-5850
Santa Ana	714	558-4059
Santa Rosa	707	576-2100
Stockton	209	948-7720
Suisun City	707	428-2041
Torrance	310	516-4300
Van Nuys	818	904-2300
Ventura	805	677-2700
West Covina	626	480-7200

Oficinas para Cuentas fuera del Estado

Chicago, IL	312	201-5300
Houston, TX	281	531-3450
New York, NY	212	697-4680
Sacramento, CA	916	227-6600

Suplemento

Objetivos y Registros de la Auditoría Sujetos a Revisión

Impuestos sobre el Combustible

Impuesto de Licencia de Combustible para Vehículos Motorizados (revocado el 1 de enero de 2002).....	13
Impuesto sobre el Combustible para Vehículos Motorizados (válido a partir del 1 de enero de 2002)	13
Impuesto sobre el Combustible de Uso	13
Impuesto sobre el Combustible de Diesel	14
Cuotas para la Respuesta en caso de Derrames de Petróleo, Prevención y Administración	14
Cuota de Mantenimiento de Tanques de Almacenamiento Subterráneos	15
Cuota para la Prevención del Envenenamiento Infantil a Causa del Plomo	15

Cuotas para la Protección del Medio Ambiente

Cuota de Generador/Cuota por Desechos/Cuota de Instalaciones	16
Cuota para la Prevención del Envenenamiento a Causa del Plomo en el Trabajo	16
Cuota para la Protección del Medio Ambiente	16
Cuota de Agua de Lastre	16

Impuestos sobre el Consumo

Impuesto sobre las Bebidas Alcohólicas	17
Impuesto sobre los Cigarrillos y Productos de Tabaco	17
Sobrecargo a los Usuarios de Teléfonos de Emergencia	18
Sobrecargo por Recursos de Energía	18
Cuota de Administración por Desechos Integrados	18
Cuota de Llantas en California	19
Sobrecargo por Gas Natural.....	19

Impuesto a la Propiedad

Impuesto sobre la Producción de Madera	19
--	----

Impuestos sobre las Ventas y el Uso

Impuestos sobre las Ventas y el Uso	20
---	----

Impuesto o Cuota ***Objetivo de la Auditoría****Registros**

Los siguientes son ejemplos de las clases de información que el auditor desea determinar:

El auditor necesitará examinar las siguientes clases de registros (incluyendo registros que se mantienen por computadora):

Impuestos sobre el Combustible

El impuesto de *licencia* de combustible para vehículos motorizados fue revocado el 1 de enero de 2002 y reemplazado por el impuesto sobre el combustible para vehículos motorizados.

- Para saber acerca de las auditorías de registros hasta el 31 de diciembre de 2001, vea "Impuesto de Licencia de Combustible para Vehículos Motorizados" (Motor Vehicle Fuel Licence Tax)
- Para saber acerca de las auditorías de registros a partir del 1 de enero de 2002, vea "Impuesto sobre el Combustible para Vehículos Motorizados" (Motor Vehicle Fuel Tax).

Impuesto de Licencia de Combustible para Vehículos Motorizados
(revocado el 1 de enero de 2002)

- ¿Declaró todos los galones de combustible para vehículos motorizados distribuidos en el estado?
- ¿Reclamó adecuadamente las deducciones?
- ¿Sustentó adecuadamente sus deducciones?
- ¿Utilizó la tasa de impuestos correcta al hacer la declaración?

- Libros de cuentas relacionadas con todo el combustible para vehículos motorizados (MVF) distribuido, incluyendo libros de cuentas generales, diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, boletos de oleoductos, informes de terminal, órdenes de compra, contratos y acuerdos de intercambio
- Un registro de todas las importaciones y exportaciones de MVF
- Registros de inventarios físicos de MVF
- Una lista de todo el MVF producido y distribuido
- Informes sobre la producción de la refinería
- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

Impuesto sobre el Combustible para Vehículos Motorizados (válido a partir del 1 de enero de 2002)

- ¿Declaró correctamente todas las extracciones "rack removals" de combustible para vehículos motorizados y otros productos que se puedan contabilizar?
- ¿Declaró correctamente todas las ventas de combustible para vehículos motorizados hechas a proveedores sin licencia "above the rack"?
- ¿Declaró correctamente el total de galones de importaciones y exportaciones?
- ¿Se han pagado impuestos sobre todas las compras "below the rack"?
- ¿Reclamó correctamente los créditos totales en el número de galones y utilizó la tasa de impuestos correcta, sustentada con documentación adecuada?
- ¿Declaró correctamente la cantidad de combustible para vehículos motorizados que se usó?
- ¿Utilizó la tasa de impuestos correcta al hacer la declaración?

- Libros de cuentas relacionadas con todas las extracciones "rack removals", compras y ventas de combustible para vehículos motorizados y productos que se pueden contabilizar, incluyendo libros de cuentas generales, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, boletos de oleoductos, informes de terminal, órdenes de compra, contratos y acuerdos de intercambio
- Un registro de todas las importaciones y exportaciones de combustible para vehículos motorizados y productos que se pueden contabilizar
- Registros del inventario físico del combustible para vehículos motorizados y de los productos que se pueden contabilizar
- Informes sobre la producción de la refinería
- Certificados de exención, documentos de envío o cualquier documentación para sustentar exenciones o créditos reclamados
- Copias de declaraciones y reclamos presentados a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

Impuesto sobre el Combustible de Uso

- ¿Tiene los permisos o licencias de combustible apropiados para operar vehículos que se impulsan por medio de gas de petróleo licuado (liquefield petroleum gas-LPG), gas natural comprimido (compressed natural gas-CNG) o ciertos combustibles de alcohol en las carreteras públicas?
- ¿Reclamó y sustentó adecuadamente las exenciones?
- ¿Utilizó la tasa de impuestos correcta al hacer la declaración?

- Libros de cuentas relacionadas con todo el combustible de uso, incluyendo libros de cuentas generales, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas conocimientos de embarque
- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas que no se indica aquí, por favor comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Vea las páginas 9 y 10 para obtener los números telefónicos y direcciones correspondientes.

Impuesto o Cuota ***Objetivo de la Auditoría****Registros**

Los siguientes son ejemplos de las clases de información que el auditor desea determinar:

El auditor necesitará examinar las siguientes clases de registros (incluyendo registros que se mantienen por computadora):

Impuesto sobre el Combustible de Diesel

- ¿Declaró correctamente todas las extracciones “rack removals” de combustible de diesel y de productos que se pueden contabilizar?
- ¿Declaró correctamente todas las ventas de combustible de diesel “above the rack” a proveedores sin licencia?
- ¿Declaró correctamente el total de galones de importaciones y exportaciones?
- ¿Se han pagado impuestos sobre todas las compras “below the rack”?
- ¿Declaró correctamente las compras de combustible de diesel con colorante?
- ¿Reclamó correctamente las deducciones totales en el número de galones y utilizó la tasa de impuestos correcta, sustentada con la documentación adecuada?
- ¿Declaró correctamente la cantidad de combustible de diesel usado?
- ¿Utilizó la tasa de impuestos correcta al hacer la declaración?

- Libros de cuentas relacionadas con todas las extracciones “rack removals”, compras y ventas de combustible de diesel y productos que se pueden contabilizar, incluyendo libros de cuentas generales, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, boletos de oleoductos, informes de terminal, órdenes de compra, contratos y acuerdos de intercambio
- Un registro de todas las importaciones y exportaciones de combustible de diesel
- Registros de inventarios físicos de combustible de diesel y productos que se pueden contabilizar
- Informes sobre la producción de la refinería
- Certificados de exención, registros fuera de carretera o de uso o cualquier documentación para sustentar las exenciones/deducciones reclamadas
- Copias de las declaraciones y los reclamos presentados a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

Cuotas para la Respuesta en caso de Derrames de Petróleo, Prevención y Administración

- ¿Se ha declarado el total de petróleo crudo (incluyendo gasolina condensada o natural) recibido en la terminal marina/lugar de recibimiento del propietario, dentro o fuera del estado?
- ¿Ha declarado el propietario del petróleo crudo o el operador de la terminal el total de petróleo crudo recibido en terminales/lugares de recibimiento de terceros, dentro o fuera del estado?
- ¿Se ha declarado lo siguiente: el total de petróleo crudo originado en instalaciones de producción en aguas marinas y transportado en el estado por medio de oleoductos que operan a través, por debajo o por aguas marinas?
- ¿Se ha declarado el total de productos de petróleo recibidos en las terminales/lugares de recibimiento marinos del propietario de fuera del estado?
- ¿Ha declarado el propietario de los productos del petróleo o el operador de la terminal el total de productos del petróleo recibidos de fuera del estado en terminales/lugares de recibimiento marino de terceros?
- ¿Se pagó la cantidad correcta de la cuota?
- ¿Se determinó adecuadamente la propiedad del petróleo crudo y otros productos del petróleo al momento de la distribución? ¿Quién es el propietario del petróleo crudo y otros productos del petróleo al momento de la descarga?
- ¿Se utilizó la medida correcta (neta o en bruto) del petróleo crudo o productos del petróleo al hacer la declaración a la Directiva?

- Libros de cuentas relacionadas con el petróleo crudo (incluyendo gasolina condensada o natural) y los productos del petróleo recibidos en una terminal marina (incluyendo terminales de terceros) o transportados por medio de oleoductos a través, por debajo o por aguas marinas de este estado
- Registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas, conocimientos de embarque, registros de envío y descarga, contratos que indiquen propiedad
- Registros que identifiquen todas las ubicaciones de terminales marinas/lugares de recibimiento cuyos propietarios están en el estado o que son operadas en el estado y todas las ubicaciones de terceros en donde se recibe petróleo crudo o productos del petróleo
- Declaraciones de inspecciones independientes de terceros (por ejemplo, de Saybold and Caleb Brett), que indiquen la carga y descarga de petróleo crudo y otros productos del petróleo en terminales marinas/lugares de recibimiento
- Registros de refinería que indiquen el origen y recibimiento de petróleo crudo utilizado para procesamiento
- Registros de plataformas de producción que llevan la contabilidad de todo el petróleo crudo y cualesquiera otros productos extraídos en las plataformas y su recibimiento en este estado
- Copias de todas las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas que no se indica aquí, por favor comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Vea las páginas 9 y 10 para obtener los números telefónicos y direcciones correspondientes.

Impuesto o Cuota ***Objetivo de la Auditoría****Registros**

Los siguientes son ejemplos de las clases de información que el auditor desea determinar:

El auditor necesitará examinar las siguientes clases de registros (incluyendo registros que se mantienen por computadora):

Cuota de Mantenimiento de Tanques de Almacenamiento Subterráneos

- ¿Declaró el total de galones de productos del petróleo colocados en su tanque de almacenamiento subterráneo?
- ¿Utilizó la tasa correcta de la cuota cuando hizo la declaración?
- ¿La cuenta del tanque de almacenamiento subterráneo está registrada correctamente a nombre del propietario del tanque?

- Copias de las declaraciones de la Cuota por el Mantenimiento de Tanques de Almacenamiento Subterráneo (Underground Storage Tank Maintenance Fee) y las hojas de trabajo relacionadas con éstas
- Facturas de compra para todas las compras de petróleo para el período de auditoría, incluyendo boletos de medidor y conocimientos de embarque
- Registros diarios de compras que indiquen los galones de productos de petróleo comprados
- Registros del inventario de productos del petróleo
- Registros de ventas o uso, incluyendo lecturas de los medidores de las bombas
- Declaraciones de impuestos y/o escrituras fiduciarias sobre las propiedades en donde se localizan los tanques de almacenamiento subterráneo
- Arrendamientos o cualesquiera otros documentos que verifiquen la propiedad de los tanques de almacenamiento subterráneo

Cuota para la Prevención del Envenenamiento Infantil a Causa del Plomo

Nota: La siguiente información aplica únicamente a las auditorías de registros por responsabilidad por concepto de cuotas incurridas al 31 de diciembre de 2001. Después de esa fecha, la cuota se ha basado en el historial de la participación en el mercado, como lo determinó el Departamento de Servicios de la Salud (Department of Health Services [DHS]). Ahora, la Directiva le factura a los que pagan las cuotas con base en el cálculo de DHS.

Distribuidores de Combustible para Vehículos Motorizados

- Hasta el 31 de diciembre de 2001, igual que el Impuesto de Licencia de Combustible para Vehículos Motorizados (Motor Vehicle Fuel License Tax). Vea la página 13.

- Igual que el Impuesto de Licencia de Combustible para Vehículos Motorizados (Motor Vehicle Fuel License Tax). Vea la página 13.

Distribuidores de Recubrimientos Arquitectónicos

- ¿Declaró todos los galones de recubrimientos arquitectónicos fabricados, producidos, mezclados, compuestos o importados?

- Libros de cuentas relacionadas con todos los recubrimientos arquitectónicos vendidos, donados, cambiados o usados, incluyendo libros de cuentas generales, registros diarios de compras y ventas, facturas de compras y ventas y conocimientos de embarque.
- Un registro de todas las importaciones y recubrimientos arquitectónicos
- Registros de inventarios físicos de recubrimientos arquitectónicos
- Informes sobre la producción
- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas que no se indica aquí, por favor comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Vea las páginas 9 y 10 para obtener los números telefónicos y direcciones correspondientes.

Impuesto o Cuota ***Objetivo de la Auditoría****Registros**

Los siguientes son ejemplos de las clases de información que el auditor desea determinar:

El auditor necesitará examinar las siguientes clases de registros (incluyendo registros que se mantienen por computadora):

Cuotas para la Protección del Medio Ambiente

**Cuota de Generador
Cuota por Desechos
Cuota de Instalaciones**

- ¿Concuerdan las cantidades reportadas en las declaraciones con la cantidad total de desechos peligrosos, y están los desechos clasificados adecuadamente?
- ¿Presentó sus declaraciones a tiempo e hizo los pagos por adelantado correctos?
- ¿Todas sus instalaciones que han generado más de cinco toneladas de desechos están registradas con la Directiva?
- ¿Documentó adecuadamente los desechos exentos y los desechos que califican para la tasa de limpieza?
- ¿La clasificación que reportó en su declaración concuerda con el monto autorizado para la instalación?
- ¿La instalación trabaja dentro de los requerimientos del permiso?
- ¿Su cuenta está registrada correctamente y contiene información actualizada?

- Copias de las declaraciones e informes presentados a la Directiva
- Hojas de trabajo que detallen todos los números EPA pasados y presentes que fueron asignados a sus instalaciones.
- Manifiestos de desechos peligrosos, con documentación que los sustenten, como boletos de peso y hojas de perfiles de desechos.
- Facturas de transportistas o facturas que sustenten la cantidad de desechos que se generaron
- Informes de análisis de los arroyos de desechos
- Computación del factor de conversión
- Informes sobre la producción
- Correspondencia con las dependencias reguladoras y copias de los informes de inspección del lugar, permisos, modificaciones a permisos y certificaciones
- Documentación corporativa, incluyendo funcionarios de registro
- Para exenciones de cuota por desechos o determinaciones de tasa de cuota: evidencia escrita del generador con mención del nombre del generador, dirección del lugar y explicación específica de la razón por la que el desecho está exento de la cuota o sujeto a otra tasa, como la tasa de limpieza

**Cuota para la
Prevención del
Envenenamiento a
Causa del Plomo en el
Trabajo**

- ¿Solicitó al Departamento de Servicios de la Salud (Department of Health Services) una renuncia de cuota y esta se le otorgó?
- ¿Su cuenta está registrada correctamente y contiene información actualizada, incluyendo el código SIC correcto?

- Copias de las solicitudes de renuncia de cuota y respuestas del Departamento de Servicios de la Salud (Department of Health Services)
- Informes de nóminas de pago y todos otros documentos que detallen empleados, salarios y horas que trabajan
- Documentación del código SIC

**Cuota para la
Protección del Medio
Ambiente**

- ¿Reportó en su declaración el número correcto de empleados?
- ¿Su cuenta está registrada correctamente, y contiene información actualizada?

- Informes de nóminas de pago y todos otros documentos que detallen empleados, salarios y horas que trabajan
- Acuerdos o contratos de empleados

**Cuota de Agua de
Lastre**

- ¿Reportó en su declaración el número correcto de empleados?
- ¿Su cuenta está registrada correctamente y contiene información actualizada, incluyendo el propietario/operador correcto?

- Copias de los informes de agua de lastre
- Horarios de embarcaciones, puertos destino y rutas que se tomaron
- Listado de todas las embarcaciones, número "Lloyds" y operador

* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas que no se indica aquí, por favor comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Vea la página 15 para obtener los números telefónicos y las direcciones.

Impuesto o Cuota ***Objetivo de la Auditoría****Registros**

Los siguientes son ejemplos de las clases de información que el auditor desea determinar:

El auditor necesitará examinar las siguientes clases de registros (incluyendo registros que se mantienen por computadora):

Impuesto sobre el Consumo**Impuesto sobre las Bebidas Alcohólicas***Viñadores e Importadores de cerveza o vino*

- ¿Declaró extracciones de vino del bono de rentas internas al pagar los impuestos federales de rentas internas?
- ¿Declaró importaciones y exportaciones dentro y fuera de California?
- ¿Declaró adecuadamente las exenciones reclamadas?

Fabricantes de cerveza

- ¿Declaró usted las extracciones de cerveza con impuesto federal pagado de las instalaciones de una cervecería bajo fianza del gobierno?
- ¿Declaró todas las importaciones y exportaciones hacia y fuera de California?

Bebidas Alcohólicas (Distilled Spirits)

- ¿Declaró ventas de bebidas alcohólicas sujetas a impuestos?
- ¿Declaró ventas de bebidas alcohólicas exentas de impuestos?
- ¿Declaró transacciones de inventarios de bebidas alcohólicas?
- ¿Declaró usted adecuadamente las exenciones reclamadas?

Impuesto sobre los Cigarrillos y Productos de Tabaco*Impuesto sobre los Cigarrillos*

- ¿Tomó inventarios reales iniciales y finales de cigarrillos con estampillas adheridas y sin adherir?
- ¿Reclamó adecuadamente distribuciones exentas de impuestos?
- ¿Dedujo adecuadamente las estampillas que no pueden usarse y por las cuales presentó un reclamo?

Impuesto sobre los Productos de Tabaco

- ¿Declaró el costo al mayoreo de productos de tabaco que distribuyó (antes de cualesquiera descuentos o concesiones de intercambio)?
- ¿Reclamó adecuadamente distribuciones exentas de impuestos?

- Libros de cuentas, incluyendo estados de ingresos, hojas de balance, libros de cuentas generales, diarios de compras y ventas, registros de recibimiento de mercancía, registros de inventario, y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales
- Declaraciones de impuestos federales de consumo
- Documentos originales que sustenten las anotaciones hechas en las clases de registros que se indican anteriormente (como las facturas de ventas y compras y los conocimientos de embarque)
- Copias de las declaraciones que usted ha presentado a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

- Libros de cuentas, incluyendo estados de ingresos, hojas de balance, libros de cuentas generales, diarios de compras y ventas, registros de recepción de mercadería, registros de inventario y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales
- Documentos originales que sustenten las anotaciones que hizo en las clases de registros detalladas anteriormente (tales como facturas de ventas y compras y conocimientos de embarque)
- Copias de las declaraciones que ha presentado a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

- Informes de impuestos a los distribuidores de cigarrillos, Declaraciones de Impuestos en Ajuste de Cigarrillos y Distribuidor de Estampillas de Cigarrillos y documentación que las sustente, registros concretos de inventario para los cigarrillos con o sin estampillas y para las estampillas adheridas a los cigarrillos y sin adherir, los registros de estampillas de impuestos sobre los cigarrillos y registros de compra, declaraciones de Impuestos sobre los Productos de Tabaco, facturas y registros resumidos para ventas y compras de cigarrillos y productos de tabaco, lista de todos los vendedores de productos de tabaco y sus direcciones
- Estados de cuenta, cheques cancelados y registros de distribuciones en efectivo, estados financieros, hojas de saldo, libros de cuentas generales y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales

* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas que no se indica aquí, por favor comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Vea la página 15 para obtener los números telefónicos y las direcciones.

Impuesto o Cuota ***Objetivo de la Auditoría****Registros**

Los siguientes son ejemplos de las clases de información que el auditor desea determinar:

El auditor necesitará examinar las siguientes clases de registros (incluyendo registros que se mantienen por computadora):

Sobrecargos a los Usuarios de Teléfonos de Emergencia

- ¿Declaró todos los cargos por el servicio interestatal de comunicación telefónica?
- ¿Declaró todos los cargos por el servicio ambulante intraestatal de teléfonos celulares que se le proporcionó?
- ¿Incluyó todas las cuotas CPUC, recargos por reembolso y recargos por cobro o créditos como cargos sujetos al sobrecargo?
- ¿Declaró deudas irrecuperables relacionadas con el servicio intraestatal de comunicación telefónica (neto de recuperaciones)?
- ¿Excluyó adecuadamente los cargos interestatales por tiempo de comunicación en los teléfonos celulares?
- ¿Excluyó adecuadamente los cargos por servicios de comunicación privada, declarados por separado?

- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones
- Libros de cuentas, incluyendo estados de ingresos, hojas de balance, libros de cuentas generales y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales
- Documentos originales que sustenten las anotaciones en sus libros, tales como facturas, hojas de arreglos, registros de servicio al cliente y cualesquiera otros documentos que provengan de sus operaciones comerciales
- Las cuotas presentadas a la CPUC y otros documentos que describan los servicios de comunicación telefónica que le proporcionaron
- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

Sobrecargo por Recursos de Energía

- ¿Declaró todos los kilovatios-hora (kwh) de energía eléctrica que vendió?
- ¿Excluyó adecuadamente las ventas a otras compañías de servicios eléctricos?
- ¿Excluyó adecuadamente la energía que usó directamente o que perdió en el proceso de generación, transmisión o distribución?
- ¿Excluyó adecuadamente los ajustes por deudas irrecuperables?
- ¿Exentó solamente a los usuarios de servicios que reúnen los requisitos para quedar exentos del sobrecargo de energía?

- Libros de cuentas, incluyendo estados de ingresos, hojas de balance, libros de cuentas generales y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales
- Documentos originales que sustenten las anotaciones en sus libros, tales como facturas de cobro, hojas de arreglos, registros de servicio al cliente y cualesquier otros documentos que provengan de sus operaciones comerciales
- Las cuotas presentadas a la CPUC y otros documentos que describan la energía que proporcionó
- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

Cuota de Administración por Desechos Integrados

- ¿Declaró todas las toneladas de desechos que acepta el basurero?
- ¿Excluyó adecuadamente las cantidades de desechos materiales reciclados e inertes extraídos del arroyo de desechos y que no se desecharon en el basurero de desechos sólidos?

- Libros de cuentas, incluyendo estados de ingresos, hojas de balance, libros de cuentas generales y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales
- Documentos originales que sustenten las anotaciones en sus libros, tales como facturas de cobro, hojas de arreglos, registros de servicio al cliente y cualesquier otros documentos que provengan de sus operaciones comerciales
- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas que no se indica aquí, por favor comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Vea las páginas 9 y 10 para obtener los números telefónicos correspondientes.

Impuesto o Cuota ***Objetivo de la Auditoría****Registros**

Los siguientes son ejemplos de las clases de información que el auditor desea determinar:

El auditor necesitará examinar las siguientes clases de registros (incluyendo registros que se mantienen por computadora):

Cuota de Llantas en California

- ¿Declaró todas las llantas nuevas que vendió al detalle?
- ¿Incluyó adecuadamente todas las llantas que usó usted mismo y las llantas garantizadas por la compañía?
- ¿Excluyó adecuadamente las llantas que vendió al mayoreo?
- ¿Excluyó adecuadamente las ventas al gobierno federal?

- Libros de cuentas, incluyendo estados de ingresos, hojas de balance, libros de cuentas generales y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales
- Documentos originales que sustentan las anotaciones en sus libros, tales como facturas de ventas, memorandos de crédito, órdenes de compra y otros documentos que provengan de sus operaciones comerciales.
- Informes de ventas y de otro tipo que muestren la cantidad de llantas que vendió al detalle y al mayoreo
- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

Sobrecargo por Gas Natural

- ¿Declaró todas las termias que vendió o consumió?
- ¿Declaró adecuadamente las termias exentas del sobrecargo?
- ¿Aplicó adecuadamente la tasa de impuestos correcta para el territorio donde se vendió o consumió el gas natural?
- ¿Aplicó adecuadamente los ajustes por deudas irrecuperables?

- Libros de cuentas, incluyendo estados de ingresos, hojas de balance, libros de cuentas generales y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales
- Documentos originales que sustentan las anotaciones en sus libros, tales como facturas de cobro, hojas de arreglos, registros de servicio al cliente y cualesquier otros documentos que provengan de sus operaciones comerciales
- Las cuotas presentadas a la CPUC y otros documentos que describan la energía que proporcionó
- Copias de las declaraciones presentadas a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

Impuesto sobre Propiedad**Impuesto sobre Producción de Madera**

- ¿Reportó todo el volumen de madera de cada una de sus operaciones de producción de madera?
- ¿Usó el valor correcto de recolección de madera?
- ¿Reclamó adecuadamente las deducciones?
- ¿Distribuyó el volumen según el condado y Área de valor de la madera correctos?
- ¿Determinó correctamente el código de tamaño para cada operación de producción de madera?

- Libros de cuentas, incluyendo estados de ingresos, libros de cuentas generales, informes de reducción y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales
- Documentos originales incluyendo boletas de peso y resúmenes de peso, notificaciones de remesa, planes de cosecha de madera, contratos de madera gubernamental, contratos de compra/venta, estados bancarios y cualesquiera otros documentos que provengan de sus operaciones comerciales
- Copias de declaraciones de impuestos e informes de cosechas, así como cualesquiera documentos utilizados para preparar las declaraciones

* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas que no se indica aquí, por favor comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Vea las páginas 9 y 10 para obtener los números telefónicos y direcciones correspondientes.

Impuesto o Cuota ***Objetivo de la Auditoría****Registros**

Los siguientes son ejemplos de las clases de información que el auditor desea determinar:

El auditor necesitará examinar las siguientes clases de registros (incluyendo registros que se mantienen por computadora):

Impuestos sobre las Ventas y el Uso

- ¿Declaró todos los recibos en bruto de las ventas de bienes personales tangibles, así como la mano de obra y los servicios sujetos a impuestos?
 - ¿Declaró el costo de todo el equipo y provisiones del negocio que compró sin pagar impuestos, ya sea de vendedores de fuera del estado o para revenderlos?
 - ¿Reclamó adecuadamente las deducciones?
 - ¿Distribuyó adecuadamente los impuestos?
 - ¿Utilizó la tasa correcta de impuestos al declarar sus ventas en los distritos de impuestos especiales?
 - ¿Aplicó adecuadamente los impuestos a sus ventas y usos de bienes personales tangibles?
- Libros de cuentas, incluyendo sus declaraciones de ingresos, hojas de balance, libros de cuentas generales y otros registros resumidos de sus operaciones comerciales, incluyendo declaraciones de impuestos estatales y federales
 - Documentos originales que sustenten las anotaciones en sus libros, tales como facturas de ventas y compras, órdenes de compra, contactos, estados bancarios y cualesquiera otros documentos que provengan de sus operaciones comerciales.
 - Certificados de reventa, certificados de exención, conocimientos de embarque u otros documentos que sustenten las ventas exentas que se reclaman
 - Copias de las declaraciones que ha presentado a la Directiva y los documentos y formularios utilizados para preparar las declaraciones

* Si está registrado bajo un programa de impuestos o cuotas que no se indica aquí, por favor comuníquese con el departamento apropiado para obtener información sobre los registros que el departamento necesitará examinar. Vea las páginas 9 y 10 para obtener los números telefónicos y direcciones correspondientes.

Directiva Estatal de Impuestos
Sobre las Ventas, Uso y Otros
Publicación 76-S • Auditoría • Julio 2003